

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ของสำนักงานปลัด
กระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบ
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล โดยจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบ
แก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นส่วนราชการระดับกรมในสังกัด
กระทรวงมหาดไทย มีหน่วยงานในสังกัดระดับกองจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๕ - ๑๑ สังกัดกระทรวงมหาดไทย
- ข้าราชการระดับ ๑ - ๘ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- สมุดประวัติ / ก.พ. ๗ / บัตรประวัติ

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัด
กระทรวงมหาดไทย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบ ก.พ. ๗ หรือสมุดประวัติ
- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือหัวหน้าฝ่ายสรรหาและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
- การแก้ไขเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. ๗ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อบันทึกใน ก.พ. ๗

(๑.๑) การผ่านการอบรม ดูงาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

(๑.๒) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ให้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตรปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๓) การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงโดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับแบบ ทร. ๑๔ (สำเนาทะเบียนบ้าน) จำนวน ๓ ชุด

(๑.๔) การเพิ่มเติมรายการอื่นๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศ หรือหลักฐานอื่นๆ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

นอกจากการเพิ่มเติมรายการหรือการขอเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลในทะเบียนประวัติแล้ว มีข้าราชการบางรายที่เคยรับราชการทหารและได้รับพระราชทานยศทางทหาร ซึ่งต่อมาไม่ประสงค์ใช้ชื่อยศนำหน้าชื่อตัว กรณีเช่นนี้ก็สามารถกระทำได้ตามคำชี้แจงของกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๑๓ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๒๐๓.๒/ว ๖๕๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๘ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยให้ผู้ที่ไม่ประสงค์จะใช้ชื่อยศนำหน้าชื่อ กรอกแบบฟอร์มแสดงความประสงค์ไม่ขอใช้ยศทางทหารนำหน้าชื่อ แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบ และดำเนินการแก้ไขในสมุดประวัติ/ก.พ. ๗ ต่อไป

(ณ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ / คำสั่งแต่งตั้ง ย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. กองการข่าว สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

งานชนกลุ่มน้อย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(๑) ญวนอพยพ

(๒) อดีตทหารจีนคณะชาติและจีนฮ่ออพยพพลเรือน

(๓) อดีตโจรจีนคอมมิวนิสต์มลายา

(๔) ไทยลื้อ

(๕) ผู้อพยพเชื้อสายไทยจากจังหวัดเกาะกงกัมพูชา

(๖) ผู้พลัดถิ่นสัญชาติพม่าเชื้อสายไทย

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(๑) เป็นข้อมูลของชนกลุ่มน้อยตามข้อ (ก) (๑) - (๔) ซึ่งรัฐบาลมีนโยบายให้สถานะเป็นคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ยื่นคำร้องขอมีสถานะเป็นคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยเก็บรักษาบัญชีรายชื่อบุคคลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้มีสถานะเป็นคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) เป็นข้อมูลของบุตรชนกลุ่มน้อยที่เกิดในประเทศไทยตามข้อ (ก) (๑) - (๔) ซึ่งรัฐบาลมีนโยบายให้สัญชาติไทย และเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย โดยกองการข่าว สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เก็บรักษาบัญชีรายชื่อบุคคลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุมัติและไม่อนุมัติให้สัญชาติไทย

(๓) เป็นข้อมูลของชนกลุ่มน้อยตามข้อ (ก) (๕) - (๖) ซึ่งรัฐบาลมีนโยบายให้แปลงสัญชาติเป็นไทย และเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่ยื่นคำร้องขอแปลงสัญชาติเป็นไทย โดยกองการข่าว สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้เก็บรักษาบัญชีรายชื่อบุคคลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุมัติและไม่อนุมัติให้แปลงสัญชาติไทย

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(๑) เป็นข้อมูลที่น่าเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาถ้อยแถลงก่อนนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

(๒) เป็นข้อมูลที่เก็บรักษาไว้สำหรับการตรวจสอบกรณีส่วนราชการอื่นๆ ได้รับการติดต่อจากบุคคลดังกล่าว และส่วนราชการนั้นๆ มีข้อสงสัยว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ได้รับสถานะเป็นคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือได้รับสัญชาติ หรือได้แปลงสัญชาติเป็นไทยโดยถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(๑) กระทรวงมหาดไทย จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทุกคนได้รับทราบ ว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ให้มีสถานะเป็นคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือสัญชาติไทย หรือแปลงสัญชาติเป็นไทย รวมทั้งแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบว่า จะต้องดำเนินการในขั้นตอนต่อไปอย่างไร

(๒) เจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ตลอดในวัน และเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เป็นข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลจะต้องไปติดต่อขอยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ สำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้น สำนักทะเบียน ฯ จะส่งให้จังหวัดประชุม คณะอนุกรรมการ ฯ และจังหวัดจะส่งให้กระทรวงมหาดไทยนำเสนอคณะกรรมการ ฯ ก่อนนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาต่อไป

งานสัญชาติ

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(๑) ผู้ยื่นคำขอแปลงสัญชาติเป็นไทย

(๒) ผู้ยื่นคำขอถือสัญชาติไทยของหญิงซึ่งเป็นคนต่างด้าวโดยการสมรส
(ตามสามี)

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(๑) ชื่อ - สกุล ชื่อ - สกุลสามี/ภรรยา อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ
จำนวนบุตร

(๒) ที่อยู่ปัจจุบัน การศึกษา อาชีพ รายได้ต่อเดือน

(๓) ระยะเวลาอยู่ในประเทศไทย

(๔) ลำดับคำขอ/รหัส

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ตรวจสอบคุณสมบัติว่าเข้าเงื่อนไขตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์

หรือไม่

(ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- สามารถขอตรวจสอบข้อมูลได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเปิดเผย

ตามเวลาราชการ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- สามารถขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ แต่ต้องนำเอกสารที่ถูกต้อง

มารับรองยืนยัน

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๑) จากผู้ยื่นคำขอ

(๒) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานระบบรักษาความปลอดภัย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ขอมีบัตรอนุญาตบุคคลเพื่อผ่านเข้า - ออก บริเวณกระทรวง

มหาดไทย

(ข) ประเภทของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ประเภทของบุคคลผู้ขอบัตรอนุญาตเพื่อเข้า - ออก กระทรวง

มหาดไทย เป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

- | | |
|---------------------|------------------------------------|
| ๑) บัตรแถบสีเหลือง | สำหรับข้าราชการระดับ ๘ ขึ้นไป |
| ๒) บัตรแถบสีแดง | สำหรับข้าราชการระดับ ๖ - ๗ |
| ๓) บัตรแถบสีน้ำเงิน | สำหรับข้าราชการระดับ ๑ - ๕ |
| ๔) บัตรแถบสีเขียว | สำหรับลูกจ้าง |
| ๕) บัตรพื้นสีแดง | สำหรับบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อราชการ |
| ๖) บัตรพื้นสีเหลือง | สำหรับผู้มาประชุม |
| ๗) บัตรขอบสีม่วง | สำหรับผู้สื่อข่าวประจำกระทรวง |
| ๘) บัตรขอบสีเขียว | สำหรับพนักงานออมสิน |
| ๙) บัตรขอบสีส้ม | สำหรับผู้มาประจำทั่วไป |

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ขอมีบัตรประจำตัวเพื่อผ่านเข้า - ออก กระทรวง

มหาดไทยนั้น จะใช้ในการตรวจสอบผู้ที่ผ่านเข้า - ออก กระทรวงมหาดไทย และ
เมื่อมีปัญหา เช่น ผู้ถือบัตรกับข้อความในบัตรไม่ตรงกัน เป็นต้น

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบข้อมูลของตัวเองได้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะทำทะเบียนประวัติ โดยการให้กรอกแบบฟอร์มในการขอมีบัตรและจะทำการจดบันทึกลงในสมุดทะเบียน ฯ พร้อมออกเลขที่บัตรซึ่งออกตามลำดับ วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร/วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ และหน่วยงานที่ผู้ขอมีบัตรสังกัด

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้ เมื่อผู้ขอมีบัตรได้เปลี่ยนหน่วยงาน ตำแหน่ง ชื่อ สกุล หรือบัตรหมดอายุ โดยขอแบบฟอร์มในการขอมีบัตรเพื่อกรอกรายละเอียดแล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับทราบ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลดังกล่าวต่อไป

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ขอมีบัตร จะได้มาจากบุคคลผู้ร้องขอ ฯ เป็นผู้ให้ข้อมูล โดยการกรอกข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับผู้ร้องขอ ฯ ลงในแบบฟอร์ม

๓. กองงานคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ค) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

โดยจัดเก็บคำขอรับใบอนุญาต ฯ ที่ผู้ขอกรอกแบบฟอร์ม ว.ศ.๑, ว.ศ.๑ พ., ก.ศ.๑ มีรายละเอียดเกี่ยวกับ วัน เดือน ปี เกิด ที่อยู่ ที่ทำงาน การศึกษา เลขทะเบียนใบอนุญาตประวัติการต่ออายุใบอนุญาต

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติจัดเก็บเรียงตามเลขทะเบียน แยกตามประเภทวิศวกร และสาขาวิศวกร/สถาปนิก

- ระบบคอมพิวเตอร์ ขนาดมินิคอมพิวเตอร์

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้เป็นข้อมูลที่น่าเสนอคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาปรับปรุงประเภทวิศวกร/สถาปนิก การต่ออายุใบอนุญาต การทดสอบความรู้ การไต่สวน การพักเพิกถอนใบอนุญาต

- เป็นข้อมูลที่เก็บรักษาไว้สำหรับตรวจสอบ เมื่อได้รับการร้องขอจาก หน่วยงานราชการอื่นๆ

(ง) วิธีการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- เขียนคำร้องทั่วไป ขอตรวจสอบต่อเลขานุการ ก.ว./ก.ส. (ผู้อำนวยการ กองงาน ก.ว. และ ก.ส.) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขชื่อ นามสกุล ใช้คำขอใบแทนใบอนุญาต/บัตร เพื่อขอแก้ไขใบอนุญาต/บัตร ซึ่งจะปรับปรุงข้อมูลในแฟ้มประวัติและระบบคอมพิวเตอร์ ไปด้วย

- การแก้ไขที่อยู่ทำงาน ได้จากคำขอต่ออายุ หรือคำขอเลื่อนประเภท ซึ่งคำขอถูกจัดเก็บในแฟ้มข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติกรอกแบบคำร้องต่างๆ

๔. กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- ข้าราชการระดับ ๓ - ๗ สังกัดกระทรวงมหาดไทย ที่ได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรมจากต่างประเทศ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ทะเบียน

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- ตรวจสอบที่ฝ่ายกิจการต่างประเทศ กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- กรมวิเทศสหการ สำนักนายกรัฐมนตรี

๕. สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๑. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับ ๑๐

๒. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับ ๕

๓. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับ ๘

๕. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารสำนักงานจังหวัด หลักสูตร
ที่ ๑ (กบส.๑)

๕. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารสำนักงานจังหวัด หลักสูตร
ที่ ๒ (กบส.๒)

๖. ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรสายงาน และหลักสูตรพิเศษ เช่น
Computer ภาษาอังกฤษ

๗. ผู้ผ่านการศึกษาดูงานที่สำคัญ

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Computer)

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงมหาดไทยและสำนักงาน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ง) วิธีการตรวจสอบดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- กรอกแบบฟอร์มขอข้อมูลผู้ผ่านการอบรมศึกษาดูงาน

- ผู้อำนวยการสถาบันดำรงราชานุภาพ หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย

มหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณานุมัติ

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- การขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล กรณีผู้ผ่านการอบรมศึกษาดูงานที่ไม่ได้

บันทึกไว้ หรือแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด/ให้ถูกต้อง

- การแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้สถาบันดำรงราชานุภาพทราบ เพื่อบันทึกในฐานข้อมูล (Computer) การผ่านการอบรมดูงาน และแจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สถาบันดำรงราชานุภาพ จำนวน ๑ ชุด

(๒) เอกสารหลักฐานที่ส่งให้สถาบันดำรงราชานุภาพ ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ ทุกครั้ง

(จ) แหล่งที่มาของข้อมูล

- เจ้าของประวัติ/ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม หรือประกาศนียบัตรผู้ผ่านการอบรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

ชนะศักดิ์ ยุวบูรณ์

ปลัดกระทรวงมหาดไทย